Office
franco-québécois
pour la jeunesse

CONVENTION DE STAGE

Entre les soussigné-e-s,

L'ORGANISME DE FORMATION
L'Office franco-québécois pour la jeunesse (OFQJ) en France ;
Représenté par Mme Marianne BESEME, en qualité de Secrétaire générale.
Adresse : 11, passage de l'Aqueduc, SAINT-DENIS (93200), FRANCE
Téléphone : +33 1 49 33 28 50
N° de Siret : 78471923900021
bénéficiant d'un agrément de formation délivré par la Direction Régionale, de l'Emploi et de la formation professionnelle d'Ile-de-France N° 11930476793 en date du 14 septembre 2006.

ET

L'ENTREPRISE d'ACCUEIL
Nom :
Représentée par : , en qualité de
Adresse :
Téléphone : +1 Courriel :
Numéro de l'ARC ou NEQ :

ET

LE-LA STAGIAIRE
Nom :
Prénom :
Date et lieu de naissance :
Adresse :
Téléphone : + Courriel :

PRÉAMBULE

L'Office franco-québécois pour la jeunesse (OFQJ), est un organisme bigouvernemental créé en 1968, dont le conseil d'administration est coprésidé par le ministre en charge de la Jeunesse en France et le ministre des Relations internationales au Québec.
Implanté en France et au Québec, l'OFQJ conseille et soutient chaque année près de 10 000 jeunes adultes de 18 à 35 ans dans leur projet de mobilité professionnelle outre-Atlantique dans les secteurs économique, culturel et social (stage, études, emploi temporaire, volontariat, participation à un événement, mission commerciale, délégation thématique, etc.).
Dans le cadre de son programme « Stage de perfectionnement », en partenariat avec Pôle Emploi, l'OFQJ en France est agréé organisme de formation afin de permettre aux demandeur-se-s d'emploi français-e-s de réaliser un stage dit « de perfectionnement ». Il s'agit d'un stage conventionné par l'OFQJ pour le bénéfice personnel et professionnel du-de la demandeur-se d'emploi. Il n'y a donc aucun jugement scolaire.

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention règle les rapports entre l'entreprise d'accueil (entreprise, organisme public, OBNL...), l'organisme de formation et le-la stagiaire, dans le cadre du programme de stage de perfectionnement de l'OFQJ. Ce programme vise la formation professionnelle continue au Québec et plus largement au Canada des demandeur-se-s d'emploi français-e-s âgé-e-s de 18 à 35 ans.

Numéro de projet OFQJ :
Titre du stage :
Dans ce cadre, le-la stagiaire effectuera les activités suivantes :

ARTICLE 2. STATUT DU-DE LA STAGIAIRE

Pendant la durée de son stage dans l'entreprise d'accueil, le-la stagiaire conserve son statut de demandeur-se d'emploi. L'organisme d'accueil nomme un tuteur-rice chargé-e d'assurer le suivi et d'optimiser les conditions de réalisation du stage.

ARTICLE 3. OBJECTIFS DU STAGE

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation professionnelle. Il a pour objet de permettre au demandeur-se d'emploi de mettre en pratique et pouvoir partager les outils théoriques, méthodologiques et pratiques acquis au cours de son parcours professionnel et / ou de formation. Il vise également à pouvoir identifier et développer d'autres compétences à faire valoir pour son insertion sur le marché du travail.

Le-la stagiaire entreprend une démarche volontaire puisque ce stage ne s'inscrit pas dans une formation diplômante. Le programme du stage est donc établi par l'OFQJ, l'entreprise d'accueil et le-la stagiaire.

ARTICLE 4. DURÉE DU STAGE

Dates du stage : du au .

Durée totale du stage : semaines. Cette durée ne peut excéder 26 semaines.

Durée hebdomadaire : heures. Cette durée ne peut excéder 40 heures.

Précisez les horaires de travail prévisionnels Et les horaires de télétravail si concerné :

Chaque heure supplémentaire donne lieu à récupération.

A l'arrivée du-de la stagiaire, son-sa référent-e d'accueil doit établir les règles de gestion du temps de travail. Afin de faciliter cette organisation du temps de travail, des modèles d'attestation d'entrée en stage et de présence mensuelle sont fournis en annexe 1. Ces attestations de présence doivent être complétées et signées par le-la référent-e d'accueil. Chaque mois, le-la stagiaire doit les transmettre à l'organisme de formation via son espace personnel OFQJ.

ARTICLE 5. LIEU D'EXERCICE PRINCIPAL DU STAGE

Le lieu d'exercice principal du stage se situe à l'adresse suivante :

Le-la stagiaire dispose d'un poste de travail comportant l'équipement nécessaire pour la réalisation des différents aspects du stage. Ce poste de travail est fourni par l'entreprise d'accueil.

Le-la stagiaire est soumis-e aux dispositions en vigueur dans l'entreprise relatives au télétravail, ce au même titre que les salarié-e-s.

ARTICLE 6. CONDITIONS DU STAGE

La mission du-de la stagiaire est organisée sous la responsabilité administrative de l'organisme de formation. L'OFQJ s'engage à :

- Assurer le suivi administratif du-de la stagiaire ;
- Informer l'entreprise d'accueil et le-la stagiaire des obligations légales qui leur incombent ;
- Accompagner le-la stagiaire dans son projet d'avenir, en collaboration avec l'entreprise d'accueil.

La personne ressource désignée par l'OFQJ est :

Mme Raphaëlle GILLÉ

Chargée de projets Emploi et Insertion professionnelle.

Tél : +33 1 49 33 28 73

Courriel : rgille@ofqj.org

L'entreprise d'accueil s'engage à :

- Confier au-à la stagiaire exclusivement les activités prévues à l'article 2 de la présente convention ;
- Nommer au sein de l'entreprise d'accueil une personne chargée de l'accompagnement du-de la stagiaire. Celle-ci encadre et accompagne le-la stagiaire dans la réussite de sa mission ;
- Libérer le-la stagiaire pour assister à des ateliers proposés par l'OFQJ ;
- Organiser des entretiens réguliers entre le-la stagiaire et son-sa référent-e afin de s'assurer du bon déroulement de sa mission ;
- Compléter les attestations d'entrée en stage et de présence mensuelle (voir annexe 1) ;
- Répondre aux évaluations obligatoires prévues par l'organisme de formation ;
- Garantir la sécurité du-de la stagiaire tout au long de son stage au vu des obligations en matière d'hygiène et de sécurité.

La personne ressource désignée par l'entreprise d'accueil est :
Titre – Prénom – NOM :
Fonction :
Nom du service :
Tel : +1
Courriel :

Le stagiaire s'engage à :

- Réaliser son stage selon les termes prévus de la présente convention ;
- Réaliser les entretiens de bilan avec son-sa référent-e ;
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil ;
- Participer à tous les évènements et répondre aux évaluations prévues par l'organisme de formation ;
- Compléter toutes les évaluations pour lesquelles il-elle est sollicité-e par l'OFQJ.

Il est par ailleurs précisé qu'au cours de son stage, le-la stagiaire bénéficie dans les mêmes conditions que les salarié-e-s de la protection contre le harcèlement moral et sexuel au titre des articles L. 1121-1, L. 1152-1 et L. 1153-1 du Code du travail français.

ARTICLE 7. MODALITÉS FINANCIÈRES

Article 7A. Gratification offerte par l'entreprise d'accueil

L'entreprise d'accueil s'engage à verser une gratification mensuelle nette en $ CAD (dollars canadiens).
Montant de la gratification (préciser le montant par période si la gratification fluctue) :

Cette gratification sera versée selon la modalité de versement suivante :

☐ virement bancaire ☐ chèque ☐ espèce

Cette somme est à verser au-à la stagiaire mensuellement en début de mois. Elle ne peut être inférieure à 500 $ CAD (dollars canadiens) mensuels.
Cette gratification ne peut pas être soumise au prorata sauf dans les deux cas suivants :

- Début ou fin de stage prévue dans cette convention en cours de mois ;
- Rupture anticipée en cours de mois, à la demande du-de la stagiaire respectant les termes de l'article 12.

Article 7B. Avantages en nature - Remboursement de frais offerts par l'entreprise d'accueil

L'entreprise d'accueil s'engage à accorder au-à la stagiaire les avantages en nature ou le remboursement des frais suivants :

Ces avantages en nature ne peuvent pas être soumis au prorata sauf dans les deux cas suivants :

- Début ou fin de stage prévue dans cette convention en cours de mois ;
- Rupture anticipée en cours de mois, à la demande du-de la stagiaire respectant les termes de l'article 12.

Article 7C. Financements offerts par l'organisme de formation

À l'acceptation du dossier du-de la stagiaire par l'organisme de formation, un montage financier sur mesure est réalisé pour chaque stagiaire de perfectionnement. L'OFQJ s'assure que le-la stagiaire disposera du financement requis par l'Immigration canadienne soit 2 100 € (euros) les 3 premiers mois, équivalent à 3 000 $ CAD (dollars canadiens) pour subvenir à ses besoins pendant le stage.

Solutions de financement proposés par l'OFQJ :

Si le-la demandeur-se d'emploi est indemnisé-e par Pôle Emploi, l'OFQJ, dans le cadre de son partenariat avec Pôle Emploi, peut faire une demande de formation permettant le maintien des indemnités chômage pendant 6 mois maximum ou jusqu'à épuisement des droits du-de la stagiaire s'ils s'arrêtent avant.

Si le-la demandeur-se d'emploi n'est pas indemnisé-e par Pôle Emploi ou n'atteint pas le niveau requis par l'Immigration canadienne, une bourse de mobilité mensuelle pourra lui être attribuée par l'OFQJ. Cette bourse est calculée selon la situation personnelle du-de la stagiaire et en fonction des financements disponibles. La bourse est versée par l'OFQJ ou par les collectivités territoriales partenaires de l'OFQJ. Elle ne pourra en aucun cas excéder 800 € (euros) par mois pendant 3 mois.

ARTICLE 9. CONGÉS – ARRÊTS MALADIE

Article 9A. Congés

Le-la stagiaire est soumis-e au règlement en vigueur dans l'entreprise au même titre que les salarié-e-s.
Nombre de jours de congés autorisés par mois complet travaillé : .
Ce nombre ne peut être inférieur à 1.
Les congés peuvent être pris soit par fraction, à concurrence des droits acquis, soit en une fois, en fin de stage. L'entreprise d'accueil devra préciser les jours de congés dans l'annexe 1 « Attestation de présence mensuelle ».
Le stagiaire inscrit en formation à Pôle Emploi (bénéficiant du partenariat entre Pôle Emploi et l'OFQJ en France) devra faire part de ses congés à l'OFQJ par courriel dès acceptation de l'entreprise d'accueil. Il devra également prendre les dispositions en vigueur lors de son actualisation mensuelle via son espace personnel Pôle emploi.

Article 9B. Arrêts maladie

Le-la stagiaire est soumis-e à la législation en vigueur dans l'entreprise au même titre que les salarié-e-s.
L'entreprise d'accueil est en droit de lui demander un certificat médical.
L'entreprise d'accueil devra préciser les jours de congés maladie dans l'annexe 1 « Attestation de présence mensuelle ».
Le stagiaire inscrit en formation à Pôle Emploi (bénéficiant de l'accord entre Pôle Emploi et l'OFQJ en France) devra faire part de ses arrêts maladies à l'OFQJ par courriel dès lors qu'ils surviennent. Il devra également prendre les dispositions en vigueur lors de son actualisation mensuelle via son espace personnel Pôle emploi.

ARTICLE 10. ASSURANCE ET TRANSPORT

Article 10A. Assurance

Le-la stagiaire doit souscrire à une assurance avant son départ au Canada. Cette couverture d'assurance correspond à une assurance-assistance : frais médicaux (en complément de la Sécurité sociale française pour maladie-hospitalisation, assurance décès-invalidité, assistance voyage, frais de recherche et secours), assistance bagages, Responsabilité civile, y compris pour les accidents survenant sur le lieu de travail.
**Pour les stages hors Québec, l'organisme de formation recommande au-à la stagiaire une assurance étendue comprenant les mêmes garanties avec prise en charge des frais de santé au 1er euro, étant donné qu'il n'existe pas d'accord des provinces canadiennes hors Québec avec la Sécurité sociale française, dans le cadre d'un stage.*

Article 10B. Transport

Le-la stagiaire doit réserver son billet d'avion pour le Canada. Il-elle dispose du choix de la compagnie aérienne.

ARTICLE 11. SOUTIEN FINANCIER A LA MOBILITE

Un soutien financier forfaitaire à la mobilité de 200 € (euros) sera versé au-à la stagiaire suite au téléchargement des documents suivants via l'espace personnel OFQJ du-de la stagiaire :

- Sa lettre d'introduction délivrée par Citoyenneté Immigration Canada ;
- Son Avis de situation Pôle Emploi (15 jours avant le départ)
- Son justificatif d'assurance ;

Le versement du soutien financier à la mobilité interviendra au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'entrée en stage du-de la stagiaire.

ARTICLE 12. RUPTURE ANTICIPÉE DE STAGE

En cas de volonté d'une des trois parties (entreprise d'accueil, organisme de formation ou stagiaire) d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement en informer les autres parties par courriel. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La décision définitive d'interruption du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

- Rupture à l'initiative de l'entreprise d'accueil : en cas de manquement du-de la stagiaire à ses obligations (déroulement du stage, discipline, respect du règlement intérieur), le-la référent-e de l'entreprise d'accueil peut demander à mettre fin au stage, mais il-elle devra en préalable en informer le-la référent-e de l'organisme de formation et le-la stagiaire.
- Rupture à l'initiative du-de la stagiaire : le-la stagiaire peut demander de rompre le stage et les missions confiées pour un motif sérieux rendant la poursuite du stage impossible et la rupture légitime (inadéquation entre l'objectif du stage et les missions confiées, conditions d'exercice du stage non conformes à la présente convention, reprise d'un emploi par le-la stagiaire tel que conclusion d'un contrat de travail ou convocation/réussite à un concours…) mais il-elle devra au préalable en informer les deux référent-e-s et leur expliquer le motif de la rupture.

ARTICLE 13. PROLONGATION DE STAGE

En cas de volonté de l'entreprise d'accueil et du-de la stagiaire de prolonger le stage, l'entreprise d'accueil devra en faire la demande par courriel à l'organisme de formation 40 jours avant la date de fin initiale du stage.
L'organisme de formation statuera sur la faisabilité de la prolongation, en accord avec les dispositions légales requises par l'Immigration canadienne.

Pour faire valoir et produire ce que de droit.

Fait à Saint-Denis, le

Représentante de l'organisme de formation Mme Marianne BESEME, Secrétaire générale

Réprésentant-e de l'entreprise d'accueil (Titre, Prénom, NOM, Signature et Cachet)

Le-la stagiaire (Titre, Prénom, NOM, Signature)